

Рассмотрено
на Совете Обучающихся
протокол от 30.09.2022 г. № 1

Принято на
Педагогическом совете
МБОУ Жемчужненская СШ №1
Протокол от 30.09.2022 г. № 1

Утверждаю: Директор МБОУ
Жемчужненская СШ № 1
_____ Е.С. Докучаева
Приказ от 30.09.2022 г. №191

Рассмотрено
На Совете родителей
Протокол от 30.09.2022 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регламентации и оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Жемчужненская СШ №1 и обучающимися и их родителями (законными представителями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказа Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (с последующими изменениями), Устава МБОУ Жемчужненская СШ №1 с учётом мнения совершеннолетних учащихся и родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Жемчужненская СШ №1 и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в учреждение.

1.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о принятии лица на обучение.

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с данным Положением, МБОУ Жемчужненская СШ №1 размещает его копию в сети Интернет на официальном сайте школы.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием на обучение в ОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Документы для приема обучающегося в ОУ подаются в приемную ОУ секретарю.

2.3. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя ОУ (приложение №1) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего,

проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.4. Для приема и зачисления обучающихся во 2 - 9, 11 классы дополнительно предоставляются:

- личное дело ученика;
- табель успеваемости с текущими отметками по предметам, заверенный печатью общеобразовательного учреждения (если обучающийся поступает в течение учебного года).

2.5. Для поступления в 10 класс родителями (законными представителями) обучающихся предъявляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя ОУ;
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело ученика.
- табель успеваемости с текущими отметками по предметам, заверенный печатью общеобразовательного учреждения (если обучающийся поступает в течение учебного года).

2.6. Родители (законные представители) дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (*согласие прописано в заявлении о приеме в ОУ*)

2.7. Прием в ОУ оформляется приказом по школе.

2.8. Права и обязанности обучающегося возникают у лица, принятого на обучение, его родителей (законных представителей) с даты, указанной в приказе о принятии лица на обучение.

2.9. Сведения об обучающемся, принятом в ОУ, заносятся в алфавитную книгу, классный журнал, другие документы, необходимые для осуществления образовательной деятельности.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения с обучающимся и его родителями (законными представителями) могут быть приостановлены на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося.

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают в ОУ заявление (в свободной форме) о приостановлении образовательных отношений.

3.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ руководителя ОУ.

3.4. Права и обязанности обучающегося приостанавливаются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения:

- в случае получения образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п. 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, для продолжения освоения образовательной программы;

- по инициативе ОУ в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от сторон образовательных отношений, в том числе в случае ликвидации ОУ.

4.3. При завершении обучения обучающимся 9, 11 классов по результатам государственной итоговой аттестации выдается аттестат о соответствующем уровне образования. Личное дело обучающегося остается на хранение в ОУ.

4.4. При отрицательных результатах итоговой аттестации выпускников руководитель ОУ издает приказ:

- о повторном обучении в 9 классе обучающегося, не завершившего курс основной школы;

- о выдаче справки установленного образца за курс средней школы. Справка составляется в 2 экземплярах: один экземпляр выдается выпускнику по ведомости учета выдачи справок по результатам ЕГЭ, другой – хранится в ОУ.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося по письменному заявлению и при предоставлении справки-подтверждения из другого образовательного учреждения выдается личное дело обучающегося и табель успеваемости (если перевод осуществлен в течение учебного года).

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед ОУ.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе ОУ в трехдневный срок после издания приказа руководителя об отчислении родителям (законным представителям) обучающегося, отчисленного из ОУ, выдается справка о периоде обучения в ОУ. Справка составляется в 2 экземплярах: один экземпляр выдается родителям (законным представителям) обучающегося по ведомости учета выдачи справок об обучении, другой – хранится в ОУ.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении обучающегося из ОУ. Права и обязанности обучающегося прекращаются со дня его отчисления из ОУ

5. Делопроизводство

5.1. Приказ о приеме лица на обучение в учреждение.

5.2. Приказ об изменении образовательных отношений.

5.3. Приказ руководителя об отчислении учащегося.

5.4. Справка учащемуся об обучении или о периоде обучения.

5.5. Протоколы педагогических советов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	203213900564843355954824568531281433305066908452
Владелец	Докучаева Елена Сергеевна
Действителен	С 12.10.2024 по 12.10.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908452
Владелец Докучаева Елена Сергеевна
Действителен с 12.10.2024 по 12.10.2025